

# CUADERNILLO DE PRÁCTICAS

**ESTAS HOJAS SON PARA USO  
DEL CENTRO DE HISTORIA  
FAMILIAR SOLAMENTE**

(Ponga una al lado de cada computador)

***NO RETIRAR DEL CENTRO***

**Si desea tener una copia, proporciónenos su dirección de correo electrónico y se los enviaremos.**

## Práctica de nuevo FamilySearch

1. Ingrese a [new.familysearch.org](http://new.familysearch.org) y haga clic en el enlace verde de “Inscríbase”.
2. En la pantalla principal, haga clic en “Ayuda con esta página” y enseguida en “Lecciones y guías”. Haga clic en una lección y vea solo la primera página. La podrá estudiar en su casa.
3. Agregue a sus padres y abuelos.
4. Para cada uno de sus antepasados fallecidos revise la pestaña Posibles duplicados. Combine los que corresponda.
5. Imprima solicitud de ordenanzas familiares (en PDF) usando la pestaña “Ordenanzas SUD”. Guarde el archivo PDF y envíeselo a usted mismo desde su correo electrónico.
6. Haga clic en Centro de ayuda. Haga una pregunta y vea las posibles respuestas.

## Práctica de foros







1. Ingrese a [forums.familysearch.org/es](https://forums.familysearch.org/es)
2. Busque el nombre de su país y haga clic en él.
3. Identifique cuáles son los temas más visitados haciendo clic en el título de la columna Visitas. Quedarán en la parte superior los que tienen más visitas.
4. Lea uno de los temas que le parezca interesante.
5. Regrese a la página principal de los foros haciendo clic en “FamilySearch Foros - Español”, en la parte superior izquierda.
6. Regrese a la página de ingreso de los foros y haga clic en “Déjenos ayudarlo a buscar a uno de sus antepasados, haciendo clic aquí”. Siga las instrucciones del mismo.

# Práctica de indexación

## INSCRIBIRSE

1. Si en el escritorio de Windows no aparece el ícono de “FamilySearch Indexing”, ingrese a <http://indexing.familysearch.org> y haga clic en “Comenzar a indexar”.

## CONOCER LA PANTALLA

2. En caso que no la tenga, cree una cuenta para usar el sistema.
3. Haga clic en el botón **Descargar lote** y seleccione “Mostrar todos los proyectos”.
4. Descargue un lote de “Colombia, Marinilla” para empezar.
5. Busque dónde está la **Información del proyecto** y mire brevemente qué contiene. Póngase la meta de leer toda la información del proyecto en casa.
6. Practique a desplazarse en el registro, arrastrando el mouse en la pestaña Navegar por la imagen. Cuente el **número de registros por imagen** del lote y escriba este número haciendo clic en el menú Herramientas y enseguida en Registros por imagen. Esto deberá hacerlo siempre al empezar.
7. Cambie la imagen a **fondo negro**, usando la herramienta: .
8. Ponga la imagen **más clara y más oscura**, usando el botón: .
9. **Agrande y achique la imagen** con los botones:  .
10. Vea los ejemplos de tipos de letra antigua en el botón: .
11. Haga clic en el botón:  y enseguida en uno de los caracteres que aparecerán.





## INDEXAR

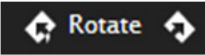


12. En **Tipo de imagen**, seleccione Normal para la imagen 1 y para la imagen 2.
13. Haga clic en la pestaña “Estilo formulario” para empezar a indexar.
14. Frente a “Tipo de documento” haga clic en el extremo derecho de la casilla y seleccione la opción correcta de acuerdo con la imagen que está arriba.
15. Ponga los datos de cada casilla de abajo guiándose por las instrucciones que aparecen a la derecha, debajo de “Ayuda para el campo”. Haga clic en alguno de los ejemplos en letra azul (en la parte inferior de la ayuda para el campo).
16. En una casilla de nombre, apellido o lugar haga clic en el extremo derecho y seleccione **consulta**. Escriba las dos primeras letras del nombre de la ciudad en la primera casilla y las dos últimas letras en la tercera casilla. Vea las sugerencias que le da el programa.
17. Haga clic en Ayuda y luego en **Guía de recursos**. Vea lo que contiene la sección Indexadores. Haga clic en “Lección 1: Indexación”. Debe estudiar esta lección en su casa antes de seguir indexando. De otro modo es muy probable que no haga bien su labor.

## Práctica de wiki

1. Ingrese a [wiki.familysearch.org/es](http://wiki.familysearch.org/es)
2. En la casilla del centro escriba el nombre de **su país** y presione Intro (Enter). Haga clic en los temas que le parezcan interesantes y lea un poco la información que contienen. Nota: Los enlaces que estén en rojo no contienen nada todavía. Notará que todavía hay mucha información por agregar.
3. Estando en la página de su país, presione el enlace **“Vigilar”** a mano derecha. Le llegará un e-mail cuando alguien agregue información a la página.
4. Busque el artículo **“Cómo empezar su historia familiar”** y lea solamente los subtítulos. Póngase la meta de estudiar esta página completa en su casa.
5. Haga clic en **“Recursos de genealogía hispana”**, en la barra de herramientas de la derecha. No haga clic en ninguno de los enlaces de la página, pero póngase la meta de revisar en su casa algún recurso aquí mencionado.
6. Regrese a la página principal del wiki haciendo clic en el logo de FamilySearch en la parte superior y haga clic en la casilla que tiene la palabra **“Explore”**. Lea el artículo completo, sin hacer clic en ningún enlace. Piense cuál enlace quiere estudiar luego en casa.

## Ver registros desde su propia casa

1. Ingrese a <http://familysearch.org>
2. En la parte inferior izquierda haga clic en “Caribbean, Central and South America”
3. A la izquierda haga clic en el nombre de su país.
4. En el listado de la derecha verá un ícono de una cámara en las colecciones de registros originales que puede ver desde su propio computador. Haga clic en “Browse images” a la derecha de una de esas colecciones.
5. Aparecerá un cuadro con un listado de lugares, haga clic en el nombre de la división que desea consultar y luego en cada subdivisión, hasta que llegue al libro que desea ver.
6. Al hacer clic en el nombre del libro verá las imágenes del libro original. Puede tardarse un poco dependiendo de la velocidad de su conexión de Internet.
7. Vea la imagen en tamaño completo haciendo clic en  Full Screen.
8. Pase las páginas haciendo clic en 
9. Vaya a una página específica escribiendo el número de página a la izquierda de las flechas que acabamos de mencionar y presione Intro (Enter).
10. Agrande o achique la imagen utilizando los signos  y , que están abajo a la derecha.

11. Mueva la imagen haciendo clic con el mouse sobre ella y sin soltar arrastrándola en la dirección que desea.
12. Gire la imagen con los botones 
13. Vea el registro como letras blancas sobre fondo negro presionando 
14. Guarde la imagen en su computadora haciendo clic 
15. Imprima la imagen haciendo clic en 